

WÓJT GMINY BIAŁACZÓW

Ogłasza nabór
kandydatów na stanowisko urzędnicze Kierownik „Klubu Dziecięcego „MALUCH”
w Białaczowie”

1. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Białaczów
ul. Piotrkowska 12, 26-307 Białaczów

Wymiar zatrudnienia: 1 pełny etat

Określenie stanowiska: Kierownik „Klubu Dziecięcego „MALUCH” w Białaczowie

2. Wymagania niezbędne:

Kandydatem na Kierownika „Klubu Dziecięcego „MALUCH” w Białaczowie może być osoba, która:

- 1) posiada kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeutę lub
- 2) która ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza,
- 3) w przypadku braku jednej z powyższych kwalifikacji, kandydatem na stanowisko kierownika Klubu Dziecięcego „MALUCH” może być osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:
 - a) wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia wiedzy oraz umiejętności lub
 - b) średnie lub średnie branżowe oraz:
 - co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub
 - przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w pkt 1) lub 2);
- 4) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- 5) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona,
- 6) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na

- podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez Sąd;
- 7) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tel Seksualnym z dostętem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestęstwo umyślne;
 - 9) posiada obywatelstwo polskie;
 - 10) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
 - 11) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
 - 12) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestęstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestęstwo skarbowe;
 - 13) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
 - 14) posiada znajomość ustaw:
 - o opiece nad dziećmi do lat 3,
 - Kodeks Pracy,
 - o samorządzie gminnym,
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - o finansach publicznych, w szczególności w zakresie gospodarowania środkami finansowymi w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki budżetowej,
 - 15) nie posiada zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w obszarze zarządzania klubem dziecięcym, żłobkiem bądź przedszkolem jako jednostką budżetową;
 - 1) systematyczność;
 - 2) komunikatywność;
 - 3) odpowiedzialność;
 - 4) szybkość w załatwianiu spraw i podejmowania decyzji;
 - 5) sumienność;
 - 6) dyspozycyjność;
 - 7) umiejętność kierowania, planowania i organizacji pracy zespołu;
 - 8) umiejętność obsługi pakietu MS Office i poczty elektronicznej.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie bieżącą organizacją klubu,
- 2) dysponowanie w ramach udzielonych upoważnień środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i zgodne z przepisami wydatkowanie;
- 3) stworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą,
- 4) budowa pozytywnego wizerunku jednostki, doskonalenie standardów opieki w Klubie Dziecięcym „MALUCH”
- 5) ustalenie zasad polityki kadrowej oraz podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych,
- 6) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 7) zapewnienie właściwych warunków pracy i przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp. i p.poż.,
- 8) sprawowanie opieki nad dziećmi uczęszczającymi do klubu,
- 9) realizacja zadań statutowych i planów działalności Klubu Dziecięcego „MALUCH” w Białaczowie,

- 10) reprezentowanie Klubu Dziecięcego „MALUCH” w Białaczowie na zewnątrz,
- 11) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
- 12) zarządzanie majątkiem Klubu Dziecięcego „MALUCH” w Białaczowie,
- 13) ustalanie i realizacja rocznego planu finansowego,
- 14) realizacja programu działalności Klubu Dziecięcego „MALUCH” w Białaczowie,
- 15) podejmowanie działań w celu pozyskania środków finansowych na działalność statutową,
- 16) monitorowanie i ocenianie zasobów przeznaczonych na świadczenie usług w zakresie zabezpieczenia dzieciom, w stosunku do ich potrzeb bytowych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 17) nadzorowanie sprawowania właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej oraz opiekuńczo-wychowawczej nad dziećmi uwzględniającej rozwój psychosomatyczny właściwy dla ich wieku,
- 18) sprawowanie nadzoru nad realizacją standardów opieki w żłobku lub klubie dziecięcym oraz zgłaszanie wniosków w tym zakresie,
- 19) planowanie i organizacja zaopatrzenia żywnościowego,
- 20) planowanie i organizacja zaopatrzenia materiałowo – technicznego oraz zlecenie konserwacji i naprawy sprzętu w Klubie Dziecięcym „MALUCH” w Białaczowie,
- 21) współpraca z rodzicami i opiekunami podopiecznych,
- 22) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości i analiz.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku Klubu Dziecięcego „MALUCH” w Białaczowie.

Stanowisko pracy:

- praca przy monitorze ekranowym,
- praca w siedzibie Klubu

Zatrudnienie w ramach umowy o pracę, pierwsza umowa na czas określony.

Praca wykonywana na przemian w pozycji stojącej i siedzącej, wymagająca przemieszczania się zarówno w budynku jak i poza nim.

Budynek piętrowy, nie wyposażony w windę.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Białaczów, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

6. Oferty powinny zawierać:

- 1) podpisany własnoręcznie list motywacyjny oraz życiorys (CV),
- 2) wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o aktualnym zatrudnieniu potwierdzających okres wymaganego stażu pracy (zatrudnienie tylko w ramach stosunku pracy) - potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe – potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- 5) oświadczenie, że kandydat nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;

- 6) oświadczenie zawierające informację, iż kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd albo informację o braku takiego obowiązku;
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, w tym o nie figurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych
- 9) oświadczenie kandydata/kandydatki poświadczające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- 10) oświadczenie kandydata/kandydatki, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz że cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 11) oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy złożonej dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Kierownika Klubu Dziecięcego „MALUCH” w Białaczowie;
- 12) oświadczenie kandydata/kandydatki, że nie jest objęty/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 13) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „Oferta na stanowisko Kierownik Klubu Dziecięcego „MALUCH” w Białaczowie” w sekretariacie w budynku Urzędu Gminy Białaczów w nieprzekraczalnym terminie do dnia **14 grudnia 2020 roku do godziny 8:00.**

8. Informacje dodatkowe:

- dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
 - postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną w formie testu sprawdzającego z kandydatami
 - osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowani indywidualnie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną,
 - informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Białaczów,
- Dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych będzie można odebrać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Białaczów. Dokumenty nie odebrane w terminie zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru.

9. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

1) Urząd Gminy Białaczów jest pracodawcą równych szans. Oferty kandydatów rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

2) dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).

10. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Urzędu Gminy Białaczów w dniu **14 grudnia 2022r.** o godzinie **9:00**.

11. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

- 1) wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 2) postępowanie sprawdzające wyłonionych w I etapie kandydatów poprzez:
 - ocenę merytoryczną złożonych dokumentów aplikacyjnych,
 - rozmowę kwalifikacyjną.

12. Informacji w zakresie wymagań stawianych kandydatom udziela Pani Urszula Mazur, tel. 44-758-14-14 w. 105. Nabór może być odwołany przez Wójta Gminy Białaczów z powodu zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności lub bez podania przyczyny.